

ÍNDICE SISTEMÁTICO

ABREVIATURAS.....	9
-------------------	---

INTRODUCCIÓN	
José Manuel FARFÁN PÉREZ	11

CAPÍTULO I FUNCIONES DE LA TESORERÍA. EL NUEVO REGLAMENTO DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL. PRINCIPALES NOVEDADES

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1. INTRODUCCIÓN.....	17
2. LA TESORERÍA LOCAL EN LA LEY DE HACIENDAS LOCALES ..	18
3. LA TESORERÍA LOCAL Y EL NUEVO RFHN: ASPECTOS GENE- RALES.....	20
4. LA JEFATURA DE INGRESOS Y LA FUNCIÓN DE RECAUDA- CIÓN EN EL NUEVO REGLAMENTO DE FHN.....	27
ANEXO. ARTÍCULO 5. RFHN.....	30

CAPÍTULO II FUNCIÓN DE TESORERÍA SEGÚN TIPOLOGÍA DE ENTIDAD LOCAL. MANCOMUNIDADES. ORGANISMOS AUTÓNOMOS. CONSORCIOS Y PEQUEÑOS MUNICIPIOS

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1. LA TESORERÍA COMO ÓRGANO ADMINISTRATIVO Y DIREC- TIVO PÚBLICO.....	35
2. LA TESORERÍA EN LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.....	38
3. LA TESORERÍA LOCAL EN OTRAS ENTIDADES LOCALES: CA- SO ESPECIAL DE LAS MANCOMUNIDADES	38
4. LA TESORERÍA LOCAL EN CONSORCIOS	39
5. FUNCIÓN DE RECAUDACIÓN EN LAS GRANDES CIUDADES .	41

6.	TESORERÍA LOCAL EN PEQUEÑOS MUNICIPIOS	42
7.	LA TESORERÍA LOCAL ANTE LA CONSTITUCIÓN DE LAS NUEVAS CORPORACIONES EN UN PROCESO ELECTORAL . . .	45
7.1.	Introducción	45
7.2.	Actuaciones previas a la celebración de elecciones . . .	46
7.2.1.	Comprobación de los Inventarios de Cuentas	46
7.2.2.	Comprobación de las autorizaciones de firmas en las Entidades Financieras	47
7.3.	Actuaciones posteriores a la celebración de elecciones.	47
7.3.1.	Anteriores a la toma de posesión	47
	A) El arqueo extraordinario	47
	B) Actualización epígrafe 4. ^a del Inventario de Bienes	49
7.4.	Actividades posteriores a la toma de posesión	50
7.4.1.	Redacción de Decretos o Resolución de Delegación de competencias	50
7.4.2.	Proceso de renovación de autorizados en la disposición de fondos ante las Entidades Financieras	50
7.4.3.	Acreditación ante la Tesorería de los grupos políticos constituidos	51

CAPÍTULO III

LAS FUNCIONES DE TESORERÍA EN LAS ENTIDADES LOCALES

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	OBJETIVOS Y FUNCIONES	55
2.	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	58
2.1.	Objetivo general	58
2.2.	Modelos de Informatización de la gestión de Tesorería .	62
2.2.1.	Modelo Básico	62
2.2.2.	Modelo avanzado	63
	A) Diseño del esquema de planificación financiera	63
	B) Contenido Mínimo del Modelo	63
	a) Saldo contable de tesorería . . .	64
	b) La posición bancaria	65
	c) Saldo real de gestión de tesorería o posición real de tesorería	65

3.	NEGOCIACIÓN BANCARIA	69
----	--------------------------------	----

CAPÍTULO IV

LAS FUNCIONES DE TESORERÍA. ASPECTOS GENERALES

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	LA PLANIFICACIÓN Y LA LIQUIDEZ DE LAS CORPORACIONES LOCALES	73
2.	EL PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA	76
3.	LA INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE LA TESORERÍA	79
3.1.	Rentabilización de excedentes	79
3.2.	Operaciones de tesorería	82
4.	PAGO DE SUBVENCIONES Y EXPEDIENTES DE REINTEGROS	83
5.	MODELO DE BASES DE EJECUCIÓN DE LA TESORERÍA LOCAL	85
6.	CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS PAGOS	90
	ANEXOS	92
1.	Ficha de tercero	92
2.	Modelo resolución expediente de depuración de saldos	93

CAPÍTULO V

LA GESTIÓN FINANCIERA LOCAL

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	EL CONCEPTO DE GESTIÓN FINANCIERA	97
2.	UNA APROXIMACIÓN GENERAL AL SISTEMA Y LOS MERCADOS FINANCIEROS	99
3.	DIRECCIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA	103
4.	LAS NECESIDADES DE FINANCIACIÓN	108

CAPÍTULO VI

GESTIÓN DEL DISPONIBLE: CUENTAS Y ARQUEOS

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	CLASES DE CUENTAS. CONDICIONES GENERALES	115
2.	DESCRIPCIÓN DE LOS CUADERNOS BANCARIOS	124
3.	INVENTARIO DE CUENTAS	126
4.	CONTABILIDAD. ARQUEOS Y CONCILIACIÓN BANCARIA	127

CAPÍTULO VII
PLANIFICACIÓN FINANCIERA. PLANES Y PRESUPUESTO DE
TESORERÍA

María del Mar MOTA SÁNCHEZ

1.	PRESUPUESTO DE TESORERÍA.	135
1.1.	Modelo	137
2.	PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS	138
2.1.	Modelo	141
3.	INFORME DE PRELACIÓN DE PAGOS.	142
3.1.	Modelo	144
4.	EXCESOS DE FINANCIACIÓN Y DERECHOS DE DUDOSO COBRO	150
5.	FONDOS LÍQUIDOS EN EL REMANENTE DE TESORERÍA	150
6.	EXPEDIENTES DE RECTIFICACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. MODELO.	154
	ANEXO 1	156
	ANEXO 2	164

CAPÍTULO VIII
RECAUDACIÓN DE DERECHOS

Jesús GONZÁLEZ CARRILLO

1.	INTRODUCCIÓN.	169
2.	EL PAGO COMO FORMA HABITUAL DE EXTINCIÓN DE LAS DEUDAS.	170
2.1.	Legitimación	170
2.2.	Lugar.	171
2.3.	Medios	172
2.3.1.	Pago mediante cheque	174
2.3.2.	Pago mediante tarjeta de crédito y débito	176
2.3.3.	Pago mediante transferencia bancaria	178
2.3.4.	Pago mediante domiciliación bancaria	178
2.4.	Aplazamientos y fraccionamientos	180
3.	OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LAS DEUDAS.	183
3.1.	Compensación	183

3.2.	Prescripción	185
3.3.	Condonación	186
3.4.	Baja definitiva	186
3.5.	Baja provisional	187
3.6.	Adjudicación de bienes en pago de deudas.	188
4.	LA ORGANIZACIÓN DE LOS INGRESOS EN TESORERÍA	188
4.1.	El ingreso a través de caja	191
4.2.	El ingreso a través de entidades financieras que prestan el servicio de caja	192
4.3.	El ingreso a través de entidades colaboradoras	192
4.3.1.	Autorización y características	193
4.3.2.	Los ingresos a través de entidades colaboradoras	194
4.4.	Los ingresos a través de internet. Las pasarelas de pago y las TPV virtuales.	195
5.	LA LEY DE SERVICIOS DE PAGO. LA ZONA ÚNICA DE PAGOS EN EUROS: SEPA	196
5.1.	El objeto de la Ley.	197
5.2.	El problema de la devolución de las domiciliaciones	198
6.	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS BANCARIOS	199
6.1.	El cuaderno 43	200
6.2.	El cuaderno 60	201
6.3.	El cuaderno 50	203
6.4.	El cuaderno 19	204
6.5.	El cuaderno 72	207
6.6.	El cuaderno 63	207
6.7.	El cuaderno 57	211

**CAPÍTULO IX
PAGO DE OBLIGACIONES**

Montserrat Valentina GONZÁLEZ ÚBEDA

1.	MEDIOS DE PAGO.	215
1.1.	Introducción	215
1.2.	Efectivo	218
1.3.	Transferencia bancaria	219
1.4.	Pagos en el extranjero	221
1.5.	Cheques	224
1.6.	Domiciliación	226
1.7.	Tarjetas de crédito / débito	228

1.8.	Por internet	230
2.	LAS FICHAS DE TERCEROS	231
3.	PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA	234
3.1	Pagos a Justificar	234
3.1.1.	Concepto.	234
3.1.2.	Funcionamiento básico	234
3.1.3.	Ejemplo de regulación en Bases de Ejecución del Presupuesto	236
3.2.	Anticipos de Caja Fija	237
3.2.1.	Concepto.	237
3.2.2.	Funcionamiento básico	238
3.2.3.	Ejemplo de regulación en Bases de Ejecución del Presupuesto	239
3.2.4.	Modelo de resolución para la constitución de un ACF	240
4.	REINTEGROS DE PAGOS INDEBIDOS. PAGOS DUPLICADOS	242
4.1.	Reintegros de pagos indebidos	242
4.2.	Pagos duplicados y excesivos	244
5.	PAGOS POR COMPENSACIÓN. EMBARGOS. CESIONES DE CRÉDITO	245
5.1.	Pagos por compensación.	245
5.2.	Embargos	246
5.3.	Cesiones de crédito.	246
6.	CONTABILIDAD DEL PAGO. ORDEN DE PAGO. PAGO MATERIAL Y EN FORMALIZACIÓN.	247
6.1.	Orden de pago	247
6.2.	Actuaciones previas antes de ordenar pagos	250
6.3.	Pago material	251
6.3.1.	Pagos pendientes de aplicación.	253
6.3.2.	Pagos suplidos.	254
6.4.	Pago en formalización.	255
7.	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS BANCARIOS: EL CUADERNO 43	256
7.1.	Cuaderno 34. Ordenes en fichero para emisión de transferencias y cheques (SEPA).	256
7.2.	Cuaderno 50. Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA	257

7.3.	Cuaderno 43. Información normalizada de cuenta corriente	257
8.	OTROS MEDIOS DE PAGOS: ESPECIAL REFERENCIA AL «CONFIRMING»	258
8.1.	Confirming	259
9.	BIBLIOGRAFÍA	261

CAPÍTULO X

JEFATURA DE GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN

Alejandro RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ-OLIVA

1.	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES	267
2.	ORDENANZAS FISCALES Y ORDENANZA GENERAL	273
3.	RECAUDACIÓN VOLUNTARIA. SISTEMAS	276
3.1.	Autoliquidaciones	276
3.2.	Liquidaciones de ingreso directo y notificación individual	277
3.3.	Liquidaciones de ingreso por recibo y notificación edictal	277
4.	EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA	280
5.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS Y DILIGENCIAS DE EMBARGO ..	284
6.	LAS NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS	288
7.	EXPEDIENTES DE SUCESORES Y DERIVACIONES DE RESPONSABILIDAD	291

CAPÍTULO XI

MOROSIDAD EN LAS ENTIDADES LOCALES

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	PRINCIPIO DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	297
2.	LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD: PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS Y PRESUPUESTO DE TESORERÍA	298
3.	INFORMES DE MOROSIDAD	300
4.	ELEMENTOS ESENCIALES PARA EL CÁLCULO DEL PMP	302
5.	INFORMES TRIMESTRALES DE MOROSIDAD	307

CAPÍTULO XII ENDEUDAMIENTO Y PRUDENCIA FINANCIERA

Alfredo VELASCO ZAPATA

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	LA TESORERÍA LOCAL Y LA DIRECCIÓN FINANCIERA	317
2.	EL ENDEUDAMIENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN JURÍDICO, MODALIDADES Y FORMAS DE INSTRUMENTACIÓN: TIPOLOGÍAS, EL AHORRO NETO, LA ANUALIDAD TEÓRICA, PLANES DE SANEAMIENTO Y ESCENARIOS DE CONSOLIDACIÓN. RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES	318
2.1.	Tipologías	318
2.2.	Ahorro neto legal y anualidad teórica	324
2.3.	La deuda viva	328
3.	OPERACIONES A LARGO PLAZO	330
4.	OPERACIONES ESPECIALES DE ENDEUDAMIENTO: OPERACIONES DE CRÉDITO A MEDIO PLAZO O DE MANDATO	332
5.	SUSTITUCIÓN DE OPERACIONES Y REFINANCIACIÓN	332
6.	OPERACIONES A CORTO PLAZO. LA CONSOLIDACIÓN DE LA DEUDA	334
7.	LOS MECANISMOS DE FINANCIACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES	336
8.	EL PRINCIPIO DE PRUDENCIA FINANCIERA	337

CAPÍTULO XIII GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	CRITERIOS DE GESTIÓN DE LAS NECESIDADES DE FINANCIACIÓN	359
2.	CRITERIOS DE GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO	365
3.	PRÉSTAMOS: SISTEMAS DE AMORTIZACIÓN Y BASES	368
3.1.	Sistemas de amortización de préstamos	368
3.2.	Bases de cálculo	374
4.	EL COSTE DE LA FINANCIACIÓN	376
5.	EL RIESGO FINANCIERO	381
5.1.	Riesgo del Prestamista: la Clasificación Solvencia-Riesgo	381

5.2.	Riesgo del Prestatario: Riesgo de Cambio y de Tipo de Interés	384
------	---	-----

**CAPÍTULO XIV
TRANSMISIONES DE LOS DERECHOS DE COBRO Y EMBARGOS**

Emilio FERNÁNDEZ AGÜERO

1.	INTRODUCCIÓN	393
2.	TRANSMISIÓN DE DERECHOS DE COBRO	393
2.1.	Naturaleza jurídica de la transmisión de derechos de cobro	394
2.2.	Cesiones de crédito a través de las diferentes Leyes de Contratos	394
2.3.	Cuestiones de interés para la Entidad local	398
2.3.1.	¿Qué son derechos de cobro? ¿Cuándo nacen?	398
2.3.2.	¿Es preciso que exista acuerdo de cesión?	400
2.3.3.	¿Debe formalizarse la cesión en escritura pública?	400
2.3.4.	¿Puede el Ayuntamiento rechazar la cesión?	401
2.3.5.	¿Pueden ser objeto de cesión los créditos futuros?	402
2.3.6.	¿Qué problemas existen con el factoring en los endosos?	403
2.3.7.	¿Qué excepciones puede oponer el Ayuntamiento a la cesión?	408
2.3.8.	¿Puede cederse un importe parcial de un crédito?	409
2.3.9.	¿Qué es la notificación fehaciente a la Administración?	409
2.3.10.	¿Qué facultades de comprobación tiene la Administración?	411
2.3.11.	¿Debe dictarse acto administrativo que disponga la expedición del mandamiento de pago al nuevo acreedor?	412
2.3.12.	¿Qué es la toma de razón?	413
2.3.13.	¿Quién debe efectuar la toma de razón?	415
2.3.14.	¿Hasta qué momento puede efectuarse la toma de razón?	415
2.3.15.	¿A qué terceros pueden cederse los créditos?	416
2.3.16.	¿Puede el Ayuntamiento imponer un modelo de cesión de créditos?	416

2.3.17.	¿Debemos aceptar cesiones de crédito de acreedores que tienen deudas en vía ejecutiva con el Ayuntamiento?	417
2.3.18.	¿Dónde deben regularse los endosos o cesiones de crédito?	418
2.3.19.	¿Es posible la revocación de una cesión de crédito?	419
2.4.	Modelos	420
2.4.1.	Comunicación de la cesión del crédito al Ayuntamiento	421
2.4.2.	Acuerdo de cesión del crédito entre los particulares.	422
3.	EMBARGO	423
3.1.	Naturaleza jurídica de los embargos	423
3.2.	Cuestiones de interés para la Entidad local en los embargos	425
3.2.1.	¿Qué procedimiento debemos seguir al recibir orden de embargo?	425
3.2.2.	¿Cuál es la unidad administrativa competente para su instrucción?	428
3.2.3.	¿Hay que dictar resolución municipal por el embargo recibido?	428
3.2.4.	¿Caben recursos contra la resolución dictada por el Ayuntamiento?	429
3.2.5.	¿Puede el Ayuntamiento oponerse a la orden de embargo?	429
3.2.6.	¿Pueden embargarse créditos futuros?	430
3.3.	Modelos de documentos en el procedimiento de orden de embargo	431
3.3.1.	Petición de información a la Intervención	432
3.3.2.	Respuesta de la Intervención	433
3.3.3.	Contestación negativa a la petición de información o embargo.	434
3.3.4.	Resolución ordenando ejecutar embargo positivo	435
4.	BIBLIOGRAFÍA	436

**CAPÍTULO XV
PLANIFICACIÓN FINANCIERA**

Alfredo VELASCO ZAPATA

1.	TIPOS DE PLANIFICACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES	443
2.	LOS PLANES ECONÓMICO FINANCIEROS (PEF)	451
2.1.	Estabilidad y Regla de gasto	451
2.2.	Contenido mínimo de los planes económico financieros	459
2.3.	Elaboración de un plan económico financiero y modelo del Ministerio de Hacienda	468
2.4.	Eficacia de los planes económico financieros	481
3.	EJEMPLO DE PLAN ECONÓMICO FINANCIERO	483

**CAPÍTULO XVI
REMANENTE DE TESORERÍA**

Alfredo VELASCO ZAPATA

1.	EL REMANENTE DE TESORERÍA EN LA NUEVA INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD 2013	511
2.	EL REMANENTE DE TESORERÍA AJUSTADO, SEGÚN EL MINISTERIO DE HACIENDA	520
3.	EL REMANENTE DE TESORERÍA AJUSTADO A LA IMAGEN FIEL	531
4.	REMANENTE DE TESORERÍA NEGATIVO PARA GASTOS GENERALES: ARTÍCULO 193 TRLRHL	535
5.	LA CARGA FINANCIERA	540
6.	APLICACIÓN DEL SUPERAVIT E INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES: ARTÍCULO 32 Y DA 6. ^a LOEPYSF	545
6.1.	Introducción	545
6.2.	Regla general: Artículo 32 LOEPYSF	546
6.3.	Regla especial: DA 6. ^a LOEPYSF	548
6.4.	Inversiones financieramente sostenibles	552
6.5.	Ejemplos	557

**CAPÍTULO XVII
FUNCIONES DE TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL CAPÍTULO	563
2.	CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	565

3.	GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	567
4.	COBROS Y PAGO DE OBLIGACIONES. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	573
5.	LIQUIDEZ Y GESTIÓN DEL DISPONIBLE.	578
5.1.	Conciliación de gestión de tesorería	579
6.	ACTIVIDADES DE LA TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	581
7.	SELLO DE ÓRGANO ADMINISTRATIVO	582

CAPÍTULO XVIII

OTRAS FUNCIONES DE LA TESORERÍA. AVALES. FUNCIÓN FISCAL

Alejandro TALAVERA GALLEGO

1.	AVALES Y SEGUROS. REQUISITOS Y EJECUCIÓN.	589
1.1.	La garantía en la contratación pública.	591
1.1.1.	La garantía provisional.	594
1.1.2.	La garantía definitiva	597
1.1.3.	La devolución o cancelación de la garantía.	601
1.1.4.	Las responsabilidades de las garantías	602
1.1.5.	El caso de las Uniones Temporales de Empresas (UTES)	605
1.1.6.	La deuda tributaria.	605
1.1.7.	El uso de dominio público.	606
2.	DECLARACIONES INFORMATIVAS	606
2.1.	Modelo 036: Declaración censal. Alta y Obtención del NIF(18)	607
2.2.	Modelo 145. IRPF Retenciones sobre los rendimientos del Trabajo. Comunicación de datos al pagador (Art. 88 del Reglamento del IRPF)	608
2.3.	Autoliquidaciones	610
3.	CERTIFICADOS.	613
3.1.	La identificación digital del interesado	614
3.2.	Los certificados emitidos por órgano de la administración local	618
3.3.	Estructura de los certificados ad extra	618
	ANEXOS	620

CAPÍTULO XIX
REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE
INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN EL ÁMBITO LOCAL

Beatriz MORENO SERRANO

1.	INTRODUCCIÓN	625
2.	RECURSO DE REPOSICIÓN	625
3.	RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS	633
4.	PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN	636
4.1.	Procedimientos de revisión de actos nulos	638
4.2.	Procedimiento para la declaración de lesividad de actos anulables.	641
4.3.	Procedimiento para la revocación	642
4.4.	Procedimiento de rectificación de errores	646
4.5.	Devolución de ingresos indebidos.	649
5.	RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.	653

CAPÍTULO XX
RESPONSABILIDAD CONTABLE DE LA TESORERÍA

Carlos VAZ CALDERÓN

1.	NATURALEZA DE LA JURISDICCIÓN CONTABLE.	660
2.	EL OBJETO DE LA JURISDICCIÓN CONTABLE: LA RESPONSABILIDAD CONTABLE. LA CONCURRENCIA DE LA JURISDICCIÓN CONTABLE Y LA JURISDICCIÓN PENAL	662
3.	REQUISITOS DE LA RESPONSABILIDAD CONTABLE	666
3.1.	La legitimación pasiva. El cuentadante	667
3.2.	El concepto de cuenta	669
3.3.	La conducta generadora de responsabilidad	670
3.4.	Dolo, culpa o negligencia graves	672
3.5.	La relación de causalidad	676
4.	LOS SUJETOS RESPONSABLES. RESPONSABLES DIRECTOS Y SUBSIDIARIOS	677
5.	EL ALCANCE Y LA MALVERSACIÓN EN LA JURISDICCIÓN CONTABLE.	680
6.	LA RESPONSABILIDAD CONTABLE EN EL ÁMBITO DE LA FUNCIÓN DE TESORERÍA. LA DOCTRINA DEL TRIBUNAL DE CUENTAS.	681

